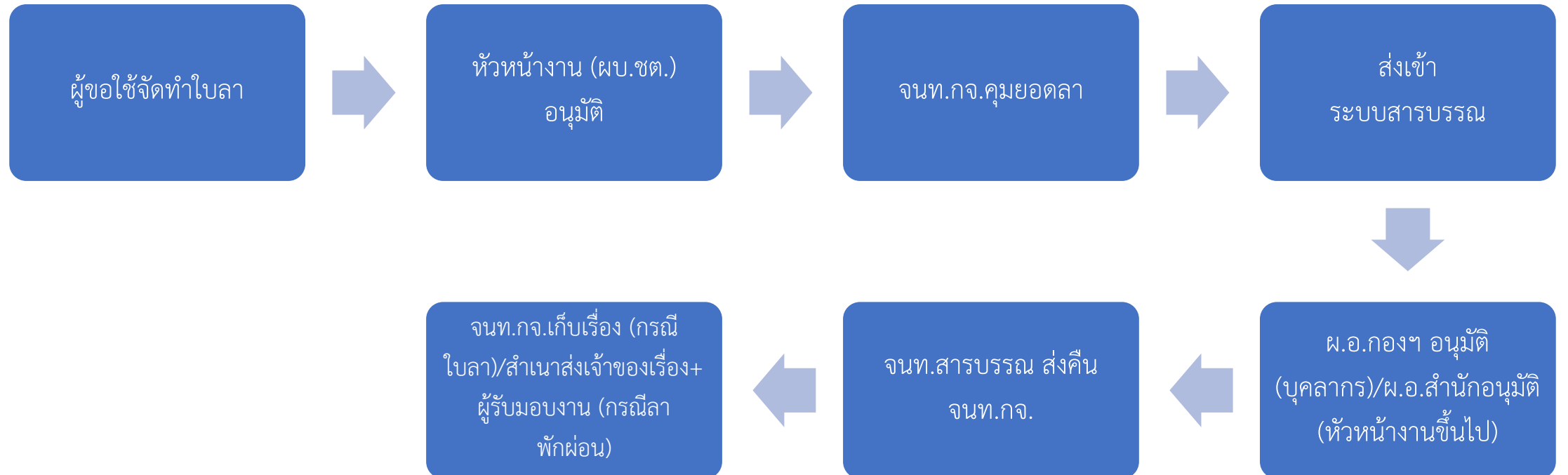


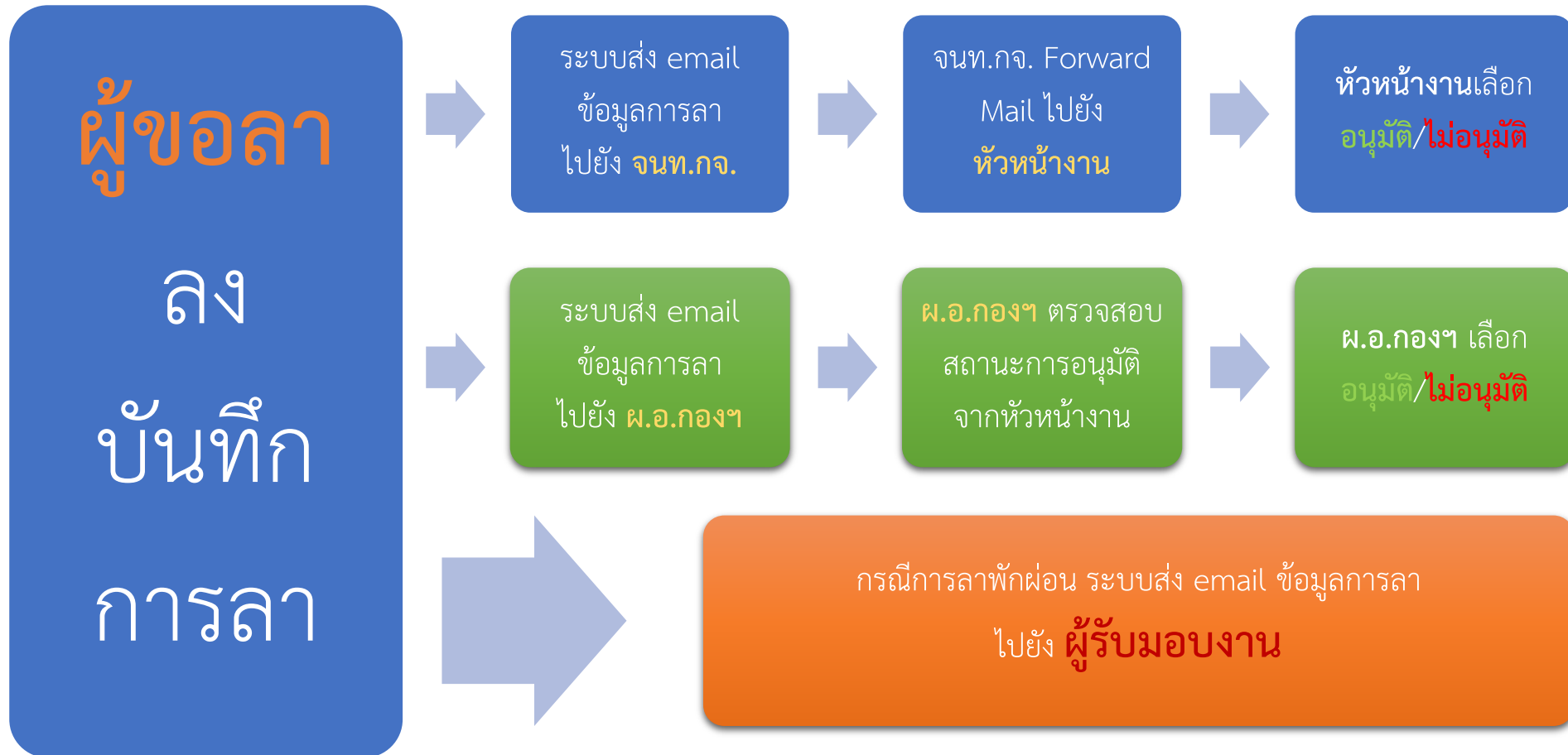
คู่มือการใช้งานการลาออนไลน์

โดย งานบริหารและสื่อสารองค์กร

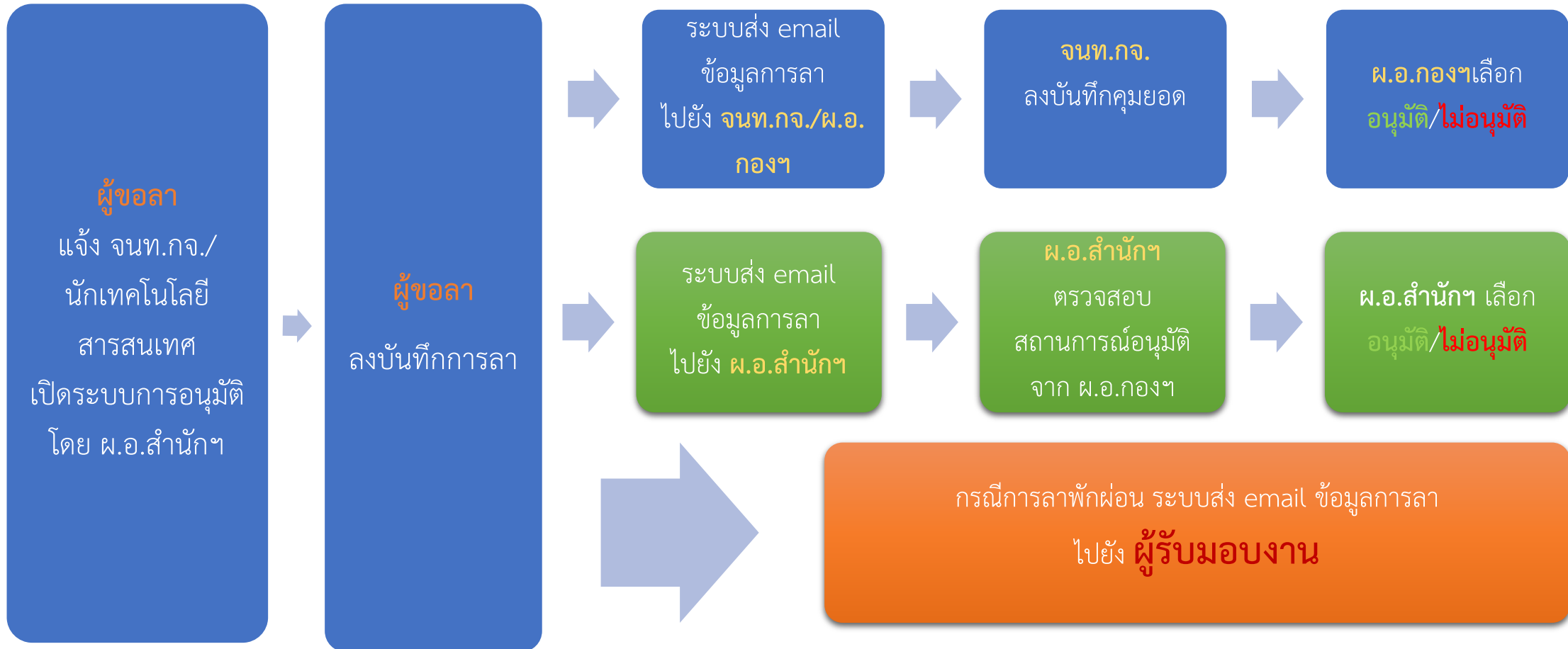
รูปแบบการลาโดยใช้กระดาษ



รูปแบบการลาโดยใช้ระบบลาออนไลน์ (บุคคลากร)



รูปแบบการลาโดยใช้ระบบลาออนไลน์ (ตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้างานขึ้นไป)



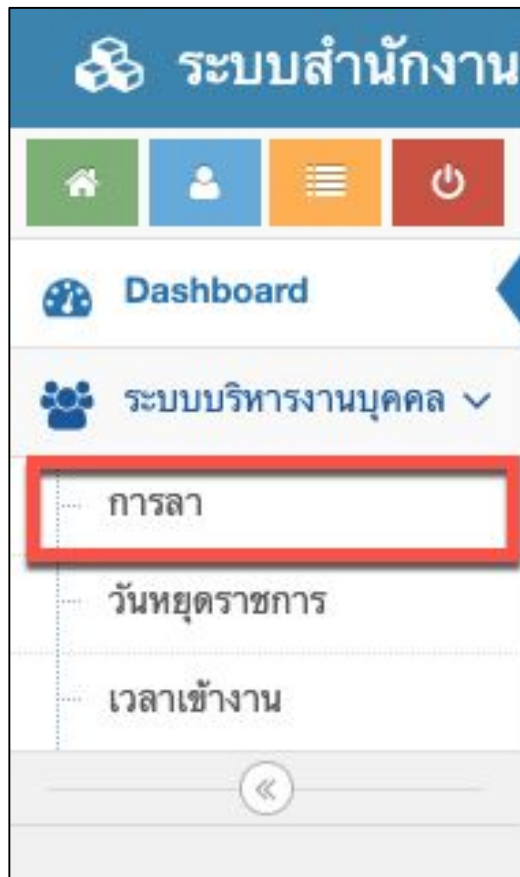
การบันทึกการลา

การบันทึกการลามีทั้งหมด 8 ประเภทการลา ได้แก่

1. ลาป่วย
2. ลาพักผ่อน
3. ลาไปช่วยภริยากลอดบุตร
4. ลากิจส่วนตัว
5. ลาคลอดบุตร
6. ลาอุปสมบท
7. ลาไปประกอบพิธีฮัจย์
8. ขออนุญาตไปต่างประเทศระหว่างลา

การบันทึกการลา

การบันทึกการลาสามารถทำได้โดย



1. เข้าสู่ระบบ E-Office ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น <https://office.kku.ac.th/hr-leave/index>
2. เลือกเมนูซ้ายมือ ระบบบริหารงานบุคคล -> การลา (ตามรูปตัวอย่าง)

การบันทึกการลา

คลิกปุ่ม บันทึกการลา -> เลือกประเภทการลา

The screenshot shows a web application interface for an HR system. The top navigation bar includes the system name 'ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์' and user information. The left sidebar contains navigation options like 'Dashboard', 'ระบบบริหารงานบุคคล', 'การลา', 'วันหยุดราชการ', and 'เวลาเข้างาน'. The main content area is titled 'รายการการลา' and displays a table of leave records. A dropdown menu is open over the table, listing various leave types such as 'ลาป่วย', 'ลาพักผ่อน', and 'ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร'. The table columns include 'ประเภทการลา', 'ตั้งแต่วันที่' (Start Date), 'ถึงวันที่' (End Date), 'จำนวนวัน' (Number of Days), 'สถานะ' (Status), and 'จัดการ' (Manage).

ประเภทการลา	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	จำนวนวัน	สถานะ	จัดการ
ลาพักผ่อน	5 พ.ค. 2563	5 พ.ค. 2563	1	อนุมัติ	
ลาป่วย	6 มี.ค. 2563	6 มี.ค. 2563	0.5	อนุมัติ	
ลาพักผ่อน	17 ก.พ. 2563	18 ก.พ. 2563	2	อนุมัติ	
ลาป่วย	6 ก.พ. 2563	6 ก.พ. 2563	0.5	อนุมัติ	
ลากิจส่วนตัว	5 ก.พ. 2563	5 ก.พ. 2563	1	อนุมัติ	
ลาป่วย	3 ม.ค. 2563	3 ม.ค. 2563	0.5	อนุมัติ	
ลาพักผ่อน	26 ธ.ค. 2562	27 ธ.ค. 2562	2	อนุมัติ	
ลาป่วย	19 ธ.ค. 2562	19 ธ.ค. 2562	0.5	อนุมัติ	
ลาป่วย	20 พ.ย. 2562	20 พ.ย. 2562	0.5	อนุมัติ	
ลาป่วย	13 พ.ย. 2562	13 พ.ย. 2562	1	อนุมัติ	

การบันทึกการลา

การกรอกข้อมูลแบบฟอร์มการลา -> บันทึกโดยการคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์

หน้าหลัก > รายการลา > ลาพักผ่อน

บันทึกใบลา ลาพักผ่อน

ประเภทบุคลากร: พนักงานมหาวิทยาลัย

วันเข้ารับราชการ: 1 ก.พ. 2560

วันลาคงเหลือ: 15 วัน

ตั้งแต่วันที่ *

ถึงวันที่ *

จำนวนวัน * วัน

ถ้าลาครึ่งวันให้ใส่เป็นทศนิยม เช่น 0.5

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

โทรศัพท์

ผู้ปฏิบัติงานแทน *

เมื่อท่านบันทึกข้อมูลการลาแล้ว ระบบจะส่งอีเมลไปยังผู้ปฏิบัติงานแทนและหัวหน้างานของท่านเพื่อขออนุมัติการลา โปรดตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องก่อนบันทึกข้อมูล

การยกเลิกการลา

ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์

หน้าหลัก > รายการลา

Dashboard

ระบบบริหารงานบุคคล > การลา

วันหยุดราชการ

เวลาเข้างาน

รายการลา

แสดง 1 ถึง 14 จาก 14 ผลลัพธ์

+ บันทึกการลา

#	ชื่อ - สกุล	ประเภทการลา	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	จำนวนวัน	สถานะ	จัดการ
1	[REDACTED]	ลาพักผ่อน	5 พ.ค. 2563	5 พ.ค. 2563	1	อนุมัติ	[Icon]
2	[REDACTED]	ลาป่วย	6 มี.ค. 2563	6 มี.ค. 2563	0.5	อนุมัติ	[Icon]
3	[REDACTED]	ลาพักผ่อน	17 ก.พ. 2563	18 ก.พ. 2563	2	อนุมัติ	[Icon]
4	[REDACTED]	ลาป่วย	6 ก.พ. 2563	6 ก.พ. 2563	0.5	อนุมัติ	[Icon]
5	[REDACTED]	ลากิจส่วนตัว	5 ก.พ. 2563	5 ก.พ. 2563	1	อนุมัติ	[Icon]
6	[REDACTED]	ลาป่วย	3 ม.ค. 2563	3 ม.ค. 2563	0.5	อนุมัติ	[Icon]
7	[REDACTED]	ลาพักผ่อน	26 ธ.ค. 2562	27 ธ.ค. 2562	2	อนุมัติ	[Icon]
8	[REDACTED]	ลาป่วย	19 ธ.ค. 2562	19 ธ.ค. 2562	0.5	อนุมัติ	[Icon]
9	[REDACTED]	ลาป่วย	20 พ.ย. 2562	20 พ.ย. 2562	0.5	อนุมัติ	[Icon]
10	[REDACTED]	ลาป่วย	13 พ.ย. 2562	13 พ.ย. 2562	1	อนุมัติ	[Icon]
11	[REDACTED]	ลาป่วย	6 พ.ย. 2562	6 พ.ย. 2562	0.5	อนุมัติ	[Icon]
12	[REDACTED]	ลาป่วย	5 พ.ย. 2562	5 พ.ย. 2562	1	อนุมัติ	[Icon]
13	[REDACTED]	ลาป่วย	17 ต.ค. 2562	17 ต.ค. 2562	1	อนุมัติ	[Icon]
14	[REDACTED]	ลาป่วย	9 ต.ค. 2562	9 ต.ค. 2562	1	อนุมัติ	[Icon]

กรณีที่หัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชาของท่านได้อนุมัติใบลาแล้ว หากท่านต้องการยกเลิกใบลานั้นสามารถทำได้ดังนี้

จากเมนูซ้ายมือ ระบบบริหารงานบุคคล -> การลา -> จัดการ (ตามภาพ)

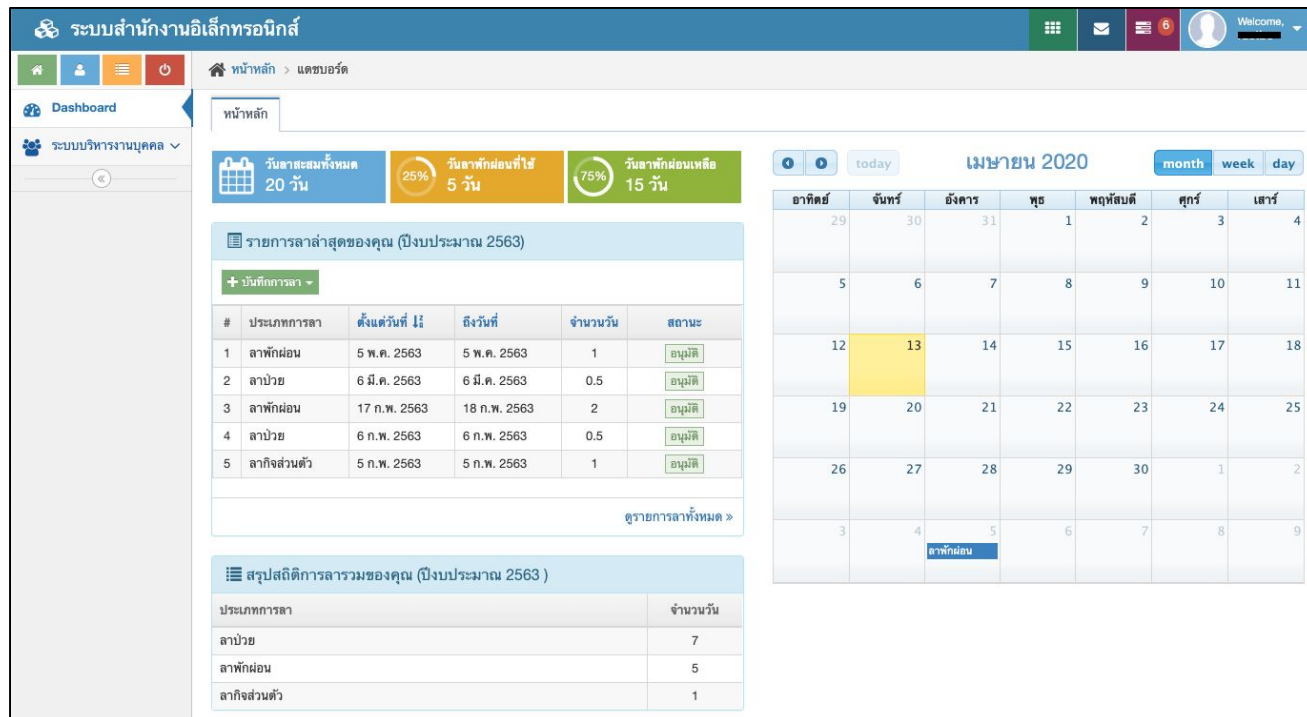
การยกเลิกใบลา

เมื่อระบบแสดงรายละเอียดของใบลา และทำการคลิกปุ่ม “ขอยกเลิกการลา” ดังตัวอย่างรูปด้านล่างนี้

รหัสอ้างอิง	[REDACTED]
ชื่อ - สกุล	[REDACTED]
คณะ/หน่วยงาน	[REDACTED]
ตำแหน่ง	[REDACTED]
ระดับ	ปฏิบัติการ
สังกัด	(ไม่ได้ตั้ง)
ประเภทการลา	ลาพักผ่อน
ตั้งแต่วันที่	5 พ.ค. 2563 ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2563
จำนวนวันลา	1 วัน
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้	[REDACTED]
โทรศัพท์	[REDACTED]
ผู้ปฏิบัติราชการแทน	[REDACTED]
สถานะ(หัวหน้า)	อนุมัติ
สถานะ(ผู้ตรวจสอบ)	อนุมัติ
วันที่บันทึกข้อมูล	01/10/2019 15:20:06

[ขอยกเลิกการลา](#)

สถิติการลา



สามารถดูสถิติการลาต่าง ๆ ที่ผ่านมา
ของท่านได้จากหน้า Dashboard

สถิติการลา

#	ชื่อ - สกุล	ประเภทการลา	ตั้งแต่วันที่ ไม้	ถึงวันที่	จำนวนวัน	สถานะ	จัดการ
1	[REDACTED]	ลาพักผ่อน	5 พ.ค. 2563	5 พ.ค. 2563	1	อนุมัติ	[Icon]
2	[REDACTED]	ลาป่วย	6 มี.ค. 2563	6 มี.ค. 2563	0.5	อนุมัติ	[Icon]
3	[REDACTED]	ลาพักผ่อน	17 ก.พ. 2563	18 ก.พ. 2563	2	อนุมัติ	[Icon]
4	[REDACTED]	ลาป่วย	6 ก.พ. 2563	6 ก.พ. 2563	0.5	อนุมัติ	[Icon]
5	[REDACTED]	ลากิจส่วนตัว	5 ก.พ. 2563	5 ก.พ. 2563	1	อนุมัติ	[Icon]
6	[REDACTED]	ลาป่วย	3 ม.ค. 2563	3 ม.ค. 2563	0.5	อนุมัติ	[Icon]
7	[REDACTED]	ลาพักผ่อน	26 ธ.ค. 2562	27 ธ.ค. 2562	2	อนุมัติ	[Icon]
8	[REDACTED]	ลาป่วย	19 ธ.ค. 2562	19 ธ.ค. 2562	0.5	อนุมัติ	[Icon]
9	[REDACTED]	ลาป่วย	20 พ.ย. 2562	20 พ.ย. 2562	0.5	อนุมัติ	[Icon]
10	[REDACTED]	ลาป่วย	13 พ.ย. 2562	13 พ.ย. 2562	1	อนุมัติ	[Icon]
11	[REDACTED]	ลาป่วย	6 พ.ย. 2562	6 พ.ย. 2562	0.5	อนุมัติ	[Icon]
12	[REDACTED]	ลาป่วย	5 พ.ย. 2562	5 พ.ย. 2562	1	อนุมัติ	[Icon]
13	[REDACTED]	ลาป่วย	17 ต.ค. 2562	17 ต.ค. 2562	1	อนุมัติ	[Icon]
14	[REDACTED]	ลาป่วย	9 ต.ค. 2562	9 ต.ค. 2562	1	อนุมัติ	[Icon]

สามารถดูสถิติตามประเภทการลา หรือ ช่วงระยะเวลาเวลาวันลาได้จากเมนูด้าน ซ้ายมือบนหน้าจอ “ระบบบริหารงาน บุคคล” แล้วเลือกที่เมนูย่อย “การลา” ตั้งภาพ